



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ — Αρ. Φύλλου **179**

15 Μαρτίου 1995

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 1050 (1)

Σύσταση μίας (1) προσωποπαγούς θέσης Δικηγόρου στην Αγροτική Τράπεζα Ελλάδος Α.Ε. σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 παρ. 13 του Ν. 2190/94.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 25 παρ. 13 του Ν. 2190/94 «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης».

2. Την αριθμ. 34745/10.1.1995 κοινή Υπουργική απόφαση «Καθορισμός του αριθμού των θέσεων της Αγροτικής Τράπεζας Ελλάδος Α.Ε. που θα καλυφθούν με επαναπρόσληψη απολυθέντων υπαγομένων στις διατάξεις της παρ. 13 του άρθρου 25 του Ν. 2190/94».

3. Την αριθμ. 2365/13.2.1995 απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Γεωργίας «Επαναπρόσληψη ενός (1) Δικηγόρου στην Αγροτική Τράπεζα Ελλάδος Α.Ε. σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 παρ. 13 του Ν. 2190/94».

4. Το αριθμ. 2/6.7.1994 Πρακτικό της Τριμελούς Επιτροπής του άρθρου 26 παρ. 4 του Ν. 2190/94 και το αριθμ. 4280/10.11.1994 έγγραφο της Αγροτικής Τράπεζας Ελλάδος Α.Ε.

5. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη ύψους 3.548.000 δρχ. για το έτος 1995, που έχει συμπεριληφθεί στον Προϋπολογισμό της ΑΤΕ έτους 1995 και 7.550.000 δρχ. για τα επόμενα δύο οικονομικά έτη, αποφασίζουμε:

1. Συνιστάται μία (1) θέση Δικηγόρου με σύμβαση έμμισθης εντολής αορίστου χρόνου στο Κατάστημα Γυθείου Ν. Λακωνίας της Αγροτικής Τράπεζας Ελλάδος Α.Ε., που θα καλυφθεί με επαναπροσλαμβανόμενο σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 παρ. 13 του Ν. 2190/94.

2. Η ανωτέρω θέση είναι προσωποπαγής και καταργείται όταν για οποιοδήποτε λόγω κενωθεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 3 Μαρτίου 1995

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

Γ. ΜΩΡΑΪΤΗΣ

Αριθ. 2743 (2)

Αξιοποίηση ψυκτικών θαλάμων συγκροτήματος ψυγείου οπωρ/κών Κ.Α.Α.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΓΕΩΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα (ΦΕΚ 134/Α/85) όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 7 παρ. 4 Β. Δ/τος 143/63 «Περί Οργανώσεως και Λειτουργίας της Κεντρικής Λαχαναγοράς Αθηνών» (ΦΕΚ 33/Α/63).

3. Την αριθμ. Β3-356/21.7.94 Κοινή απόφαση Πρωθυπουργού και Υπουργού Εμπορίου «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Εμπορίου Μιχ. Χρυσοχοΐδη».

4. Την αριθμ. 207/20.10.94 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού Κεντρικής Αγοράς Αθηνών, για την αξιοποίηση των ψυκτικών θαλάμων του συγκροτήματος των ψυγείων οπωροκηπευτικών της Κεντρικής Αγοράς Αθηνών.

5. Το ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου του Οργανισμού Κεντρικής Αγοράς Αθηνών (ΟΚΑΑ), αποφασίζουμε:

1. Εγκρίνουμε την αριθμ. 207/20.10.94 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού Κεντρικής Αγοράς Αθηνών.

α. Για την κατάργηση της περαιτέρω λειτουργίας του Κεντρικού Μηχανοστασίου παραγωγής ψύξης του συγκροτήματος των ψυγείων οπωρ/κών της Κεντρικής Αγοράς, Αθηνών.

β. Την εκμίσθωση των ψυκτικών θαλάμων σε συνεταιριστικές εμπορικές, γεωργικές και κτηνοτροφικές επιχειρήσεις, ανάλογα με το ύψος του εκάστου κύκλου εργασιών τους (τζίρο) αθροιστικά τα δύο προηγούμενα χρόνια, για συντήρηση γεωργικών και κτηνοτροφικών προϊόντων και απευθείας πώλησή τους από τους θαλάμους αυτούς.

2. Ο καθορισμός του μισθώματος, το οποίο και θα είναι ανάλογο των τετραγωνικών μέτρων, που θα καταλαμβάνει ο κάθε χώρος, θα γίνει με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού.

3. Η δαπάνη για εγκατάσταση αυτοδύναμων κατά θάλαμο ψυκτικών μηχανημάτων, θα βαρύνει τους μισθωτές.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 7 Μαρτίου 1995

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΓΕΩΡΓΙΑΣ
Γ. ΜΩΡΑΪΤΗΣ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΜΠΟΡΙΟΥ
ΜΙΧ. ΧΡΥΣΟΧΟΪΔΗΣ

Αριθ. 524323 (3)

Ίδρυση Γραφείου Πληροφοριών Ε.Ο.Τ. στο Δήμο Αντιρρίου (Νομαρχίας Αιτωλοακαρνανίας).

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

α) Τις διατάξεις του Α.Ν. 1565/50 «Περί συστάσεως ΕΟΤ» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα.

β) Τις διατάξεις του Ν.Δ. 201/74 «Περί τροποποίησης και συμπλήρωσης της περί ΕΟΤ νομοθεσίας».

γ) Τις διατάξεις του Π.Δ. 884/86 «Περί κανονισμού διάρθρωσης των υπηρεσιών του ΕΟΤ» όπως τροποποιήθηκε με το Π.Δ. 461/30.11.93 και ισχύει σήμερα.

δ) Το Π.Δ. 459/93 (ΦΕΚ 193/τ.Α/15.11.93) «Ανασύσταση του Υπουργείου Τουρισμού και καθορισμός αρμοδιοτήτων του».

ε) Το Ν. 2160/93 «Ρυθμίσεις για τον Τουρισμό».

στ) Την υπ αριθμ. 74/6/7.2.95 απόφαση Δ.Σ. ΕΟΤ.

ζ) Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης προκαλείται δαπάνη εις βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, το ύψος της οποίας θα ανέλθει στο ποσό του 1.500.000 δρχ. (ενός εκατομμυρίου πεντακοσίων χιλιάδων) και έχει εγγραφεί στον κωδικό αριθμό 4211/γ «Δαπάνες λειτουργίας μεταστεγάσεως και πρώτης εγκαταστάσεως Δ/νσεων και τμημάτων», αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την Ίδρυση Γραφείου Πληροφοριών ΕΟΤ στο Δήμο Αντιρρίου. Το Γραφείο θα υπάγεται στη Δ/νση Τουρισμού Πελοποννήσου και Δυτικής Στερεάς Ελλάδος.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 10 Μαρτίου 1995

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΔΙΟΝΥΣΗΣ ΛΙΒΑΝΟΣ

Αριθ. 5193/Ε (4)

Υπηρεσιακός Οργανισμός της ΕΡΤ-3.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΜΕΣΩΝ ΜΑΖΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Π.Δ. 181/94 «Συγκρότηση της Γενικής Γραμματείας Τύπου και Πληροφοριών ως Υπουργείο Τύπου και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης και καθορισμός των αρμοδιοτήτων του».

2. Τις διατάξεις, του άρθρου 19 παρ. 4 του Ν. 1730/87 «Ελληνική Ραδιοφωνία - Τηλεόραση Α.Ε. (ΕΡΤ-Α.Ε.)».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 3 του Ν. 2173/93 «Ανασυγκρότηση του Εθνικού Συμβουλίου Ραδιοτηλεοράσεως, Ίδρυση της Εθνικής Επιτροπής Ηλεκτρονικών Μέσων Επικοινωνίας και άλλες διατάξεις».

4. Τις διατάξεις του Π.Δ. 133/94 «Οργάνωση, διοίκηση και λειτουργία της Ελληνικής Ραδιοφωνίας - Τηλεόρασης - 3 (ΕΡΤ-3».

5. Τις διατάξεις του άρθρου 19 του Ν. 1735/87 «Προσλήψεις στον δημόσιο τομέα, κοινωνικός έλεγχος στη Δημόσια Διοίκηση κ.λπ.».

6. Την αριθ. ΔΕ20/6.2.95 ομόφωνη απόφαση του Δ.Σ. της Διοικούσας Επιτροπής της ΕΡΤ-3 που διαβιβάστηκε στον Υπουργό Τύπου και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης με το αριθ. ΔΕ22/6.2.95 έγγραφο της ΕΡΤ-3.

7. Το υπ' αριθ. ΔΕ 25/14.2.95 έγγραφο της ΕΡΤ-3.

8. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του Ν. 2081/1992 και το γεγονός ότι από την παρούσα τροποποίηση του Υπηρεσιακού Οργανισμού της ΕΡΤ-Α.Ε. δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της, αποφασίζουμε:

Α. Εγκρίνουμε τον Υπηρεσιακό Οργανισμό της ΕΡΤ-3, όπως αυτός διαμορφώθηκε τελικά και έχει ως εξής:

ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΡΤ Α.Ε. - ΕΡΤ-3

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΡΤ-3

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'
ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 1

Αντικείμενο Υπηρεσιακού Οργανισμού

1. Με τον παρόντα Υπηρεσιακό Οργανισμό (Υ.Ο.) καθορίζονται η οργανωτική διάρθρωση και οι αρμοδιότητες των υπηρεσιακών μονάδων της ΕΡΤ-3.

2. Οι αναφερόμενες αρμοδιότητες των υπηρεσιακών μονάδων θεωρούνται ενδεικτικές και όχι αποκλειστικές, εξειδικεύονται, διευκρινίζονται και συμπληρώνονται με αποφάσεις της Διοικούσας Επιτροπής.

Άρθρο 2

ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Οι υπηρεσίες της ΕΡΤ-3 διακρίνονται σε κεντρικές και ειδικές.

2. Στις κεντρικές υπηρεσίες ανήκουν οι Διευθύνσεις Ραδιοφωνίας, Τηλεόρασης και Διοίκησης Διαχείρισης.

3. Στις ειδικές υπηρεσίες ανήκουν οι υπηρεσίες που υπάγονται απευθείας στον Πρόεδρο της Διοικούσας Επιτροπής και οι υπηρεσίες που υπάγονται απευθείας στο Γενικό Διευθυντή.

4. Οι υπηρεσίες που υπάγονται στον Πρόεδρο της Διοικούσας Επιτροπής είναι:

α) Γραφείο Προέδρου και Διοικούσας Επιτροπής.

β) Τμήμα Σχεδιασμού, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης.

5. Οι υπηρεσίες που υπάγονται στο Γενικό Διευθυντή είναι:

α) Γραφείο Γενικού Διευθυντή

β) Τμήμα Επιθεώρησης

γ) Τμήμα Νομικής Υπηρεσίας και Συμβάσεων

δ) Τμήμα Επικοινωνίας, Προβολής και Διεθνών Σχέσεων

ε) Τμήμα Υλοποίησης Προγραμμάτων

στ) Τμήμα Μουσικών Συνόλων και Συναφών Δραστηριοτήτων

ζ) Τμήμα Πληροφορικής

η) Ειδικοί Σύμβουλοι

θ) Υποδιεύθυνση Ενημέρωσης Τ/Ο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'
ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Άρθρο 3

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΟΥΣΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

1. Γραφείο Προέδρου και Διοικούσας Επιτροπής.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου αυτού περιλαμβάνονται:

Η γραμματειακή υποστήριξη του Προέδρου της Διοικούσας Επιτροπής, η συγκέντρωση των αναγκαίων ενημερωτικών στοιχείων για την άσκηση των καθηκόντων του και η οργάνωση της επικοινωνίας του με τις υπηρεσίες, τους συνεργάτες και το κοινό. Επίσης, η τήρηση και επιμέλεια των Πρακτικών των συνεδριάσεων της Διοικούσας Επιτροπής και η γραμματειακή διεκπεραίωση των αποφάσεών της, καθώς και η συνεργασία με το Τμήμα Σχεδιασμού, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης της Διοικούσας Επιτροπής.

2. Τμήμα Σχεδιασμού, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης (ΣΠΑ)

Στις αρμοδιότητες του τμήματος αυτού περιλαμβάνονται τα θέματα εκείνα που απορρέουν από τις αρμοδιότητες που παρέχει στην Διοικούσα Επιτροπή και στον Πρόεδρο, το Π.Δ. 133/21.6.94, όπως ο σχεδιασμός, η μελέτη και επεξεργασία των εισηγήσεων που αφορούν τον σχεδιασμό της στρατηγικής της ΕΡΤ-3, ως προς τις βασικές αρχές των ραδιοτηλεοπτικών προγραμμάτων, την διοικητική και οικονομική πολιτική, την εποπτεία εφαρμογής και τον έλεγχο τήρησης, καθώς και το αναπτυξιακό πρόγραμμα προμηθειών εξοπλισμού και τον προϋπολογισμό. Επίσης διαλαμβάνεται όλων εκείνων των απαραίτητων στοιχείων που διευκολύνουν την τεκμηρίωση των όρων

συνεργασίας με διεθνείς ραδιοτηλεοπτικούς οργανισμούς, εθνικά και διεθνή μορφωτικά ιδρύματα και κάθε φυσικό ή νομικό, πρόσωπο ή φορέα με παρεμφερή δραστηριότητα, σύμφωνα με τις αποφάσεις της Διοικούσας Επιτροπής. Το Τμήμα ΣΠΑ επιμελείται τις ενέργειες για την προώθηση και έλεγχο τήρησης των αποφάσεων της Διοικούσας Επιτροπής σχετικά με την τιμολογιακή πολιτική διαφημίσεων και των όρων συνεργασίας με χορηγούς, την εισήγηση θεμάτων της ΕΡΤ-3 στο Διοικητικό Συμβούλιο και τη Γενική Συνέλευση της ΕΡΤ ΑΕ, στο ΕΣΡΤ και στην ΕΕΗΜΕ, την εισήγηση στο Διοικητικό Συμβούλιο της ΕΡΤ ΑΕ των όρων αμοιβαίας συνεργασίας με τις άλλες Γενικές Διευθύνσεις της ΕΡΤ Α.Ε. Επίσης επιμελείται των διαδικασιών προώθησης, και ελέγχου τήρησης των αποφάσεων της ΔΕ για την κατάρτιση εκπαιδευτικών, ερευνητικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων καθώς και των όρων συμμετοχής σε παρόμοια προγράμματα άλλων φορέων και για τα θέματα που προέρχονται από τις αποφάσεις της Διοικούσας Επιτροπής σχετικά με την έκδοση, πρόταση ή διατύπωση γνώμης για τις κανονιστικές διατάξεις που προβλέπονται στο Π.Δ. 133/21.6.94. Επιμελείται σε συνεργασία με το Τμήμα Νομικής Υπηρεσίας και Συμβάσεων, τις προγραμματικές συμβάσεις που προβλέπονται στις αρμοδιότητες του Προέδρου της Διοικούσας Επιτροπής. Αντικείμενο του Τμήματος είναι επίσης η ανύψωση του επιπέδου των γνώσεων του προσωπικού ώστε να ανταποκριθεί στις συνεχώς αυξανόμενες νέες απαιτήσεις των καθηκόντων του. Η προώθηση των σχέσεων με τον απόδημο Ελληνισμό και η ανάπτυξη συνεργασίας και συμπαραγωγών με τα Μ.Μ.Ε. της ομογένειας. Η υποστήριξη και η ανάδειξη της λειτουργίας του Κοινοβουλίου του Ελληνισμού. Η συνεργασία με την Γενική Γραμματεία Απόδημου Ελληνισμού, Λαϊκής Επιμόρφωσης και άλλων φορέων των οποίων το έργο είναι συναφές με τους στόχους της ΕΡΤ-3.

Άρθρο 4

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΤ-3

1. Η Γενική Διεύθυνση ΕΡΤ-3 διαρθρώνεται ως εξής:
α) Υπηρεσίες Γενικού Διευθυντή
β) Διεύθυνση Διοίκησης Διαχείρισης
γ) Διεύθυνση Τηλεόρασης
δ) Διεύθυνση Ραδιοφωνίας.

2. Ο Γενικός Διευθυντής προΐσταται των πιο πάνω υπηρεσιών, διευθύνει και συντονίζει το έργο τους και αποφασίζει για τα θέματα που αφορούν τη Γενική Διεύθυνση, στα πλαίσια των εξουσιοδοτήσεων, των οδηγιών και των αποφάσεων της Διοικούσας Επιτροπής.

Άρθρο 5

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ

Οι υπηρεσίες που υπάγονται απευθείας στον Γενικό Διευθυντή της ΕΡΤ-3 είναι:
α) Γραφείο Γ.Δ.
β) Τμήμα Επιθεώρησης
γ) Τμήμα Νομικής Υπηρεσίας και Συμβάσεων
δ) Τμήμα Επικοινωνίας, Ανάπτυξης Προβολής, Διεθνών σχέσεων
ε) Τμήμα Υλοποίησης προγραμμάτων
στ) Τμήμα Μουσικών συνόλων και Συναφών Δραστηριοτήτων
ζ) Τμήμα Πληροφορικής
η) Η Υποδ/νση Ενημέρωσης Τ/Ο.

Άρθρο 6

1. Γραφείο Γενικού Διευθυντή

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου του Γενικού Διευθυντή είναι:

Η γραμματειακή υποστήριξη του Γενικού Διευθυντή, η συγκέντρωση των αναγκαίων ενημερωτικών στοιχείων για την άσκηση των καθηκόντων του και η οργάνωση της επικοινωνίας του με τις υπηρεσίες, τους συνεργάτες και το κοινό.

Άρθρο 7

1. ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ

Στις αρμοδιότητες αυτού του τμήματος υπάγεται ο έλεγχος όλων των Υπηρεσιών. Στο τμήμα αυτό υπηρετεί τακτικό προσωπικό της ΕΡΤ-3 αυξημένων τυπικών και ουσιαστικών προσόντων.

Άρθρο 8

1. ΤΜΗΜΑ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

Οι αρμοδιότητες του τμήματος είναι:

1. συγκέντρωση - ταξινόμηση νομολογίας σχετικά με τα Μ.Μ.Ε. και την ΕΡΤ γνωμοδοτήσεων και συμβάσεων
2. συγκέντρωση και ταξινόμηση των σχετικών με τα Μ.Μ.Ε. και την ΕΡΤ Νομοθεσίας
3. παροχή νομικής βοήθειας στις υπηρεσίες και τη Διοικούσα Επιτροπή της ΕΡΤ-3
4. δικαστική και εξώδικη προστασία των συμφερόντων της ΕΡΤ-3 σε κάθε αρχή και τρίτους
5. εισήγηση και ενημέρωση για όλα τα νομικά προβλήματα και θέματα στην Διοικούσα Επιτροπή της ΕΡΤ 3
6. εισήγηση και ενημέρωση για όλα τα νομικά προβλήματα και θέματα στην Διεύθυνση Νομικής Υπηρεσίας της ΕΡΤ Α.Ε.
7. σύνταξη τύπων συμβάσεων για την πρόσληψη και γενικότερα για την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού της ΕΡΤ-3
8. συνεργασία με Α.Π.Θ. και μεμονωμένους επιστήμονες για την έρευνα των νομικών προβλημάτων της τηλεοπτικής νομοθεσίας
9. συγκέντρωση και ταξινόμηση του θεσμικού πλαισίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης σχετικά με τα Μ.Μ.Ε.

Άρθρο 9

1. ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ/ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Στις αρμοδιότητες του τμήματος αυτού περιλαμβάνονται:

Η ανάπτυξη και η διατήρηση σχέσεων συνεργασίας με το κοινό και τα Μ.Μ.Ε. Η επικοινωνία με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς εντός της Ελλάδας. Ο ετήσιος σχεδιασμός-προγραμματισμός Δημόσιων Σχέσεων της ΕΡΤ-3. Η οργάνωση συνεντεύξεων τύπου.

Η επιμέλεια για την έκδοση των δελτίων τύπου της ΕΡΤ-3. Η επεξεργασία και επιμέλεια του προγράμματος. Η προώθηση στον ημερήσιο και τον περιοδικό τύπο του προγράμματος, η ενημέρωσή του για τα νέα προγράμματα και τις τροποποιήσεις τους, η διανομή του προγράμματος και η συνεχής επαφή με τους δημοσιογράφους για την καλύτερη προβολή του. Η αποστολή του μηνιαίου προγράμ-

ματος για την προώθησή του στις διαφημιστικές εταιρίες.

Η ευθύνη για τις διαφημιστικές εκστρατείες της ΕΡΤ-3, τη διαφήμιση των προγραμμάτων των σταθμών της και κάθε άλλης συναφούς δραστηριότητας. Η καταγραφή παραπόνων των τηλεθεατών και ακροατών και η ενημέρωσή τους για τις τροποποιήσεις του προγράμματος. Η αποδελτίωση και η εσωτερική διανομή αποκομμάτων ημερήσιου και περιοδικού τύπου.

Η ευθύνη για τη διερεύνηση της διεθνούς αγοράς με σκοπό την προώθηση συμπαραγωγών της ΕΡΤ-3 με φορείς του εξωτερικού και για τον συντονισμό των συμπαραγωγών σε διεθνές επίπεδο. Η μέριμνα για την ενημέρωση των αρμοδίων για τις συμπαραγωγές τμημάτων. Τα θέματα που αναφέρονται στις σχέσεις της ΕΡΤ-3 με τους άλλους διεθνείς Οργανισμούς. Οι διμερείς συμφωνίες συνεργασίας και η διοργάνωση διεθνών συνεδρίων. Η διευκόλυνση των Υπηρεσιών της ΕΡΤ-3 στις διεθνείς επαφές και στην ξενόγλωσση αλληλογραφία καθώς και η διεκπεραίωση του μεταφραστικού έργου.

Η συνεργασία με το Τμήμα Αποδήμου Ελληνισμού για την ανάπτυξη συμπαραγωγών με τα ΜΜΕ της ομογένειας.

Άρθρο 10

1. ΤΜΗΜΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Στις αρμοδιότητες του τμήματος αυτού περιλαμβάνονται:

Η παρακολούθηση διαφόρων προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, η ενημέρωση των αρμόδιων υπηρεσιών και η μέριμνα για την αξιοποίηση και υλοποίησή τους, καθώς και η συνεργασία με Δημόσιους και Ιδιωτικούς φορείς.

Άρθρο 11

1. ΤΜΗΜΑ ΜΟΥΣΙΚΩΝ ΣΥΝΟΛΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΑΦΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

Στις αρμοδιότητες του τμήματος αυτού περιλαμβάνονται:

Η σύσταση και η λειτουργία μουσικών συνόλων (ορχήστρα, χορωδία).

Η μέριμνα για την οργάνωση μουσικών εκδηλώσεων στο εσωτερικό και το εξωτερικό, και η παραγωγή μουσικών προγραμμάτων για την ΕΡΤ-3.

Άρθρο 12

ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Στις αρμοδιότητες του τμήματος αυτού περιλαμβάνονται:

Η κάθετη και οριζόντια ανάπτυξη της Πληροφορικής των συστημάτων Η/Υ, των δικτύων μεταφοράς πληροφοριών, των πάσης φύσεως ψηφιακών μεθόδων που εφαρμόζονται στις διοικητικές, οικονομικές, τεχνικές, ειδησιογραφικές, καλλιτεχνικές και εν γένει αναπτυξιακές και παραγωγικές λειτουργίες και δραστηριότητες όλων των κεντρικών και ειδικών υπηρεσιών της ΕΡΤ-3, όπως ορίζονται το Αρθρ. 2, του Κεφ. Α΄ του παρόντος Οργανισμού, καθώς και στις διαδικασίες προβολής του προγράμματος και έργου της ΕΡΤ-3. Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων αυτών εντάσσεται και η οργάνωση ολοκληρωμένης μηχανογραφικής υπηρεσίας, η διασφάλιση δυνατότητας πληροφόρησης της Διοίκησης μέσω ολοκληρωμένων ψηφιακών συστημάτων. Η εκπόνηση βραχυχρόνιων και μακροχρόνιων προγραμμάτων ανάπτυξης της πληροφορικής στους τομείς που υποστηρίζει το Τμήμα. Η εκπόνηση και η ευθύνη παρακολούθησης του σχετικού προϋπολογισμού. Η σύνταξη προδιαγραφών, η αξιολόγηση, καθώς και η παραλαβή υλικού και λογισμικού συστημάτων Η/Υ που αφορούν τους τομείς πληροφορικής που υποστηρίζει το Τμήμα. Η ανάπτυξη νέων συστημάτων συμπεριλαμβανομένης της ανάλυσης, του σχεδιασμού, του προγραμματισμού και της εγκατάστασής τους.

Σε συνεργασία με τα επιμέρους αρμόδια τμήματα, επικουρεί τεχνικά την τήρηση και ενημέρωση των αρχείων προσωπικού και αρχείων εξοπλισμού (μητρώα, μεταβολές κ.λπ.), τις διαδικασίες μισθοδοσίας και τις δραστηριότητες των κεντρικών και ειδικών υπηρεσιών της ΕΡΤ-3 που απαιτούν σύγχρονες ψηφιακές τεχνολογίες και πληροφορική. Εισηγείται δράσεις και εξοπλισμούς για όλες τις νέες ψηφιακές τεχνολογίες ρ/φ και τ/ο και είναι υπεύθυνη για την ανάπτυξη και λειτουργία στην ΕΡΤ-3 όλων εκείνων των μηχανισμών που επιτρέπουν την εφαρμογή στις παραγωγικές διαδικασίες της των τεχνικών DTP (Desk Top Publishers), CVG (Computer Video Graphics), Multimedia και κάθε περεμφερούς τεχνικής. Αρμοδιότητα του Τμήματος είναι και ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη και ο εκσυγχρονισμός του τηλεφωνικού δικτύου της ΕΡΤ-3.

Άρθρο 13

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

1. Ειδικοί Σύμβουλοι Διοίκησης

Στις αρμοδιότητες των ειδικών συμβούλων Διοίκησης περιλαμβάνονται:

Η γνωμοδότηση και η εκπόνηση μελετών για ειδικά θέματα και προβλήματα. Η παροχή συμβουλών στην Διοικούσα Επιτροπή και τον Γ.Δ. για όλα τα θέματα και προβλήματα της ΕΡΤ-3.

Ως ειδικοί σύμβουλοι Διοίκησης τοποθετούνται άτομα με ειδικές γνώσεις και εμπειρίες με σύμβαση ορισμένου χρόνου ή μίσθωση εντολής (προκειμένου για Δικηγόρους) μέχρι 2 έτη.

Στους ειδικούς συμβούλους Διοίκησης μπορούν να ανατίθενται με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής καθήκοντα προϊσταμένων σε υπηρεσιακές μονάδες της ΕΡΤ-3 οι οποίες προσδιορίζονται στις τελικές διατάξεις του παρόντος υπηρεσιακού οργανισμού.

2. Δημοσιογράφοι, Σκηνοθέτες, Ειδικό Καλλιτεχνικό - Επιστημονικό Προσωπικό

Οι δημοσιογράφοι, οι σκηνοθέτες και το ειδικό καλλιτεχνικό και επιστημονικό προσωπικό προσλαμβάνονται με σύμβαση έργου ή εργασίας, ορισμένου χρόνου, μέχρι ένα έτος, με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής της ΕΡΤ-3, μετά από σχετική εισήγηση του Γενικού Διευθυντή.

Άρθρο 14

ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΤΗΛΕΟΡΑΣΗΣ

Προϊστάμενος Υποδιεύθυνσης

Στις αρμοδιότητες της Υποδιεύθυνσης Ενημέρωσης υπάγεται ο συντονισμός της όλης ενημερωτικής προσφοράς της τηλεόρασης και η ευθύνη παραγωγής των εκπομπών οι οποίες έχουν ως κύριο χαρακτηριστικό το ενημερωτικό στοιχείο. Επίσης στις αρμοδιότητες της υποδιεύθυνσης αυτής υπάγεται η ευθύνη παραγωγής των καθημερινών δελτίων ειδήσεων.

Άρθρο 15

1. Η Υποδιεύθυνση Ενημέρωσης Τ/Ο διαρθρώνεται ως εξής:

α) Τμήμα Ειδήσεων
β) Τμήμα Ανταποκριτών - Αποστολών
γ) Τμήμα Ενημερωτικών Εκπομπών
δ) Τμήμα Αθλητικών.

2. Τμήμα Ειδήσεων

Έχει στόχο την πληρέστατη ενημέρωση του τηλεοπτικού κοινού το Τμήμα, συγκεντρώνει, επεξεργάζεται, αξιολογεί και παρουσιάζει την καθημερινή ειδησεογραφία τόσο στο εσωτερικό όσο και στο εξωτερικό.

3. Τμήμα Ανταποκριτών Αποστολών

Έχει στόχο τον καλύτερο συντονισμό των ανταποκριτών εσωτερικού και εξωτερικού. Εξετάζει τις δυνατότητες αποστολής δημοσιογράφων στο εξωτερικό για κάλυψη θεμάτων σε συνεργασία με τις κρατικές ή ιδιωτικές τηλεοράσεις των χωρών αυτών.

4. Τμήμα Ενημερωτικών Εκπομπών

Έχει την ευθύνη του σχεδιασμού και της παραγωγής ενημερωτικών εκπομπών επικαιρότητας ή μη.

5. Τμήμα Αθλητικών

Ενημερώνει με δελτία, εκπομπές και μεταδόσεις για την αθλητική κίνηση της Ελλάδας και του εξωτερικού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'
ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Άρθρο 16

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΡΑΔΙΟΦΩΝΙΑΣ

1. Η Διεύθυνση Ραδιοφωνίας διαρθρώνεται από τις εξής υπηρεσιακές μονάδες:

α) Διευθυντής - Γραμματεία Διευθυντή
β) Υποδιεύθυνση Εγγραφών και Μεταδόσεων
γ) Τμήμα Ειδήσεων Ραδιοφωνίας
δ) Τμήμα Παραγωγής - Στήριξης Εκπομπών
ε) Α' Πρόγραμμα 102 FM
στ) Β' Πρόγραμμα 9,58 Πολιτιστικό
ζ) Γ' Πρόγραμμα Βραχέα
η) Δ' Πρόγραμμα
θ) Ε' Πρόγραμμα
ι) ΣΤ' Πρόγραμμα.

2. Διευθυντής Ραδιοφωνίας - Γραμματεία

Ο Διευθυντής προΐσταται των ανωτέρω υπηρεσιών, διευθύνει και συντονίζει το έργο τους και αποφασίζει για θέματα που αφορούν τη Διεύθυνση Ραδιοφωνίας της ΕΡΤ-3, στα πλαίσια των εξουσιοδοτήσεων, των οδηγιών και των αποφάσεων της Διοικούσας Επιτροπής της ΕΡΤ-3 και του Γενικού Διευθυντή της ΕΡΤ-3.

Στο γραφείο του Διευθυντή Ραδιοφωνίας υπάγεται Γραμματεία με Πρωτόκολλο. Έργο της είναι η γραμματειακή εξυπηρέτηση του διευθυντή, η συγκέντρωση των αναγκαίων ενημερωτικών στοιχείων για την άσκηση των καθηκόντων του και η οργάνωση της επικοινωνίας του με τις υπηρεσίες της ΕΡΤ-3, τους συνεργάτες και το κοινό.

Άρθρο 17

ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΔΟΣΕΩΝ

1. Ο Υποδιευθυντής Εγγραφών και Μεταδόσεων προΐσταται των τμημάτων της Υποδιεύθυνσης και αποφασίζει για θέματα που αφορούν την ΥΕΜ στα πλαίσια των εξουσιοδοτήσεων και οδηγιών του Δ/ντή Ραδιοφωνίας. Συντονίζει και ελέγχει διοικητικά και τεχνικά το έργο των προϊσταμένων και του προσωπικού των τμημάτων. Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση Ραδιοφωνίας σε τεχνικά θέματα και συνεργάζεται με φορείς, υπηρεσίες και οργανισμούς.

Η ΥΕΜ εξασφαλίζει, σύμφωνα με τις εκάστοτε δυνατότητες προσωπικού και μέσων, την παραγωγή και μετάδοση των ραδιοφωνικών προγραμμάτων. Κατανέμει τα μέσα στα τμήματα και προγράμματα της Διεύθυνσης ανάλογα με τις ανάγκες μετά από απόφαση του Διευθυντή Ραδιοφωνίας. Συνεργάζεται με τα Κέντρα Εκπομπής για την παρακολούθηση, μετάδοση και εκπομπή των ραδιοφωνικών προγραμμάτων. Συντάσσει τον προϋπολογισμό της Υποδιεύθυνσης. Συνεργάζεται με τις αρμόδιες Υπηρεσίες της ΕΡΤ για τις τεχνικές προδιαγραφές και προμήθειες μηχανημάτων, για τόν καταμερισμό και αλλαγές στις συχνότητες μετάδοσης και εκπομπής και για τη μερική διαχείριση του υλικού. Παρακολουθεί τις τεχνικές εξελίξεις και υποβάλλει προτάσεις βελτίωσης της λειτουργίας και εγκαταστάσεων. Την ΥΕΜ συγκροτούν τα παρακάτω τμήματα με τις αρμοδιότητες που αναφέρονται στο καθένα:

2. Τμήμα Ραδιοθαλάμων - Ροής Κεντρικού Ελέγχου

Στις αρμοδιότητες του τμήματος αυτού περιλαμβάνονται:

Η εκτέλεση, σύμφωνα με τον προγραμματισμό, των ραδιοφωνικών προγραμμάτων. Οι εσωτερικές ηχογραφήσεις και το μοντάζ κάθε είδους ραδιοφωνικών προγραμμάτων. Η ηχογράφηση του εκπεμπόμενου προγράμματος για την τήρηση του αρχείου σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Η μέριμνα για τις αναγκαίες συνδέσεις μεταξύ των διαφόρων, εσωτερικών ή εξωτερικών, σημείων παραγωγής προγραμμάτων, για ακρόαση, εγγραφή ή ζωντανή εκπομπή. Η μέριμνα για την αποστολή, σύμφωνα με τον προγραμματισμό, των ραδιοφωνικών προγραμμάτων στις εγκαταστάσεις εκπομπής καθώς και η λήψη ή αποστολή προγραμμάτων από και προς άλλους ραδιοθαλάμους ή τηλεοπτικούς θαλάμους. Ο τεχνικός έλεγχος των αποστελλομένων ή λαμβανομένων ραδιοφωνικών προγραμμάτων.

Η διενέργεια μετρήσεων και ελέγχων στα ραδιοφωνικά κυκλώματα ΟΤΕ και στα ασύρματα κυκλώματα μετάδοσης προγράμματος. Η παρακολούθηση, ο έλεγχος της λειτουργίας και οι ρυθμίσεις των ωρολογιακών συστημάτων.

Ο έλεγχος, οι ρυθμίσεις, η γενική συντήρηση των συσκευών και εγκαταστάσεων του τμήματος και η άμεση επισκευή των βλαβών τους ή η άμεση γνωστοποίησή τους στο Τμήμα Εργαστηρίων όταν απαιτείται η επέμβασή του.

Η μερική διαχείριση των μηχανημάτων Ραδιοθαλάμων και Κεντρικού Ελέγχου. Η μέριμνα για την προμήθεια αναλώσιμου υλικού και η παροχή πληροφοριών για βελτιώσεις και επεκτάσεις στον τεχνικό εξοπλισμό.

Η κατανομή μέσων γίνεται με απόφαση του Δ/ντή Ραδιοφωνίας, ανάλογης των λειτουργικών αναγκών των προγραμμάτων και των δυνατοτήτων της ΥΕΜ.

3. Τμήμα Εργαστηρίων

Η επιθεώρηση, ο έλεγχος, οι ρυθμίσεις, η συντήρηση και η επισκευή όλων των συσκευών και εγκαταστάσεων:

α) των ραδιοθαλάμων (συμπεριλαμβανομένων των ηλεκτρολογικλών και τηλεφωνικών εγκαταστάσεων και ευθειών ΟΤΕ)

β) των εξωτερικών μεταδόσεων

γ) των ραδιοζευκτών και λοιπών ραδιοφωνικών συστη-

μάτων επεξεργασίας και μεταφοράς ήχου μέχρι το σημείο εισόδου στους πομπούς FM, MW και SW των Κέντρων Εκπομπής

δ) των μηχανημάτων ραδιοφωνίας που χρησιμοποιούνται από τα τμήματα της Δ/νσης

Η συντήρηση και επισκευή των ωρολογιακών συστημάτων. Η τήρηση ημερολογίου βλαβών, συντήρησης και μητρώου μηχανημάτων. Η τήρηση αρχείου σχεδίων, τεχνικών περιγραφών, και τεχνικής βιβλιοθήκης. Η μερική διαχείριση μηχανημάτων και υλικών του τμήματος. Η μέριμνα για την ασφάλιση διακινουμένων μηχανημάτων και οργάνων. Η παροχή πληροφοριών για τη σύνταξη των τεχνικών προϋπολογισμών της ΥΕΜ και μέριμνα γαι την προμήθεια των αναγκαίων οργάνων, συσκευών, εργαλείων, ανταλλακτικών και αναλώσιμου υλικού.

Η εισήγηση και πραγματοποίηση, ύστερα από σχετική έγκριση, κατασκευών, βελτιώσεων και επεκτάσεων στις ραδιοφωνικές, ηλεκτρολογικές και τηλεφωνικές εγκαταστάσεις της ΥΕΜ. Η εγκατάσταση ραδιοφωνικών θαλάμων (STUDIO) και μετατροπές σε υπάρχουσες εγκαταστάσεις μετά από εντολή της Υποδιεύθηνσης.

Η εισήγηση και πραγματοποίηση, ύστερα από σχετική έγκριση, τεχνικών σεμιναρίων για την λειτουργία, επισκευή ρύθμιση και συντήρηση μηχανημάτων ραδιοφωνίας.

4. Τμήμα Εξωτερικών Μεταδόσεων και Εγγραφών

Στις αρμοδιότητες του τμήματος αυτού περιλαμβάνονται:

Η εξωτερική ηχοληψία κάθε είδους ραδιοφωνικών προγραμμάτων, για επιτόπου ηχογράφηση ή αποστολή σε ραδιοθαλάμους για ακρόαση, ηχογράφηση ή ζωντανή εκπομπή. Η μέριμνα για την μεταφορά και η εκτέλεση της εγκατάστασης και απεγκατάστασης των απαιτουμένων συσκευών.

Ο έλεγχος, οι ρυθμίσεις, η γενική συντήρηση και άμεση επισκευή βλαβών επί τόπου ή η άμεση γνωστοποίησή τους στο Τμήμα Εργαστηρίων όταν απαιτείται η επέμβασή του. Η μερική διαχείριση μηχανημάτων και υλικών του τμήματος. Η μέριμνα για την ασφάλιση διακινουμένων μηχανημάτων και οργάνων καθώς και η διάθεση με χρέωση μηχανημάτων ραδιοφωνίας σε άλλα τμήματα της Διεύθυνσης.

Η μέριμνα για την προμήθεια αναλώσιμου υλικού και η παροχή πληροφοριών για βελτιώσεις και επεκτάσεις στον τεχνικό εξοπλισμό.

5. Γραμματεία

Η γραμματειακή εξυπηρέτηση των τμημάτων και της Υποδιεύθυνσης και η συνεργασία με την Διοικητική Υπηρεσία για την εφαρμογή του κανονισμού και διατάξεων σχετικά με τις άδειες, υπερωρίες, ημεραργίες, φύλλα παρουσίας, εκτός έδρας μετακινήσεις, προγράμματα εργασίας, παραγγελίες, διαχείριση και ασφάλιση υλικού και μηχανημάτων.

Άρθρο 18

1. Τμήμα Ειδήσεων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος αυτού περιλαμβάνονται:

Ο σχεδιασμός, η προετοιμασία και η παραγωγή των πάσης μορφής ειδησεογραφικών και ενημερωτικών εκπομπών των ραδιοφωνικών προγραμμάτων της ΕΡΤ-3 (Α', Β', Γ', Δ', Ε', ΣΤ).

Η μέριμνα για την ανέρευση των κατάλληλων υπαλλήλων και συνεργατών και η ανάθεση σε αυτούς της εκτέλεσης των προγραμμάτων καθώς και η ευθύνη για τη γενική οργάνωση της παραγωγής, με σύμφωνη γνώμη του Δ/ντή Ραδιοφωνίας.

Στο Τμήμα Ειδήσεων λειτουργεί ειδικό γραφείο ρεπορτάζ-ανταποκρίσεων, με υποδοχή των ειδήσεων και επιτόπια κάλυψη της καθημερινής ειδησεογραφίας στην Ελλάδα και το εξωτερικό, μέσω των ρεπόρτερς και του δικτύου των μόνιμων ανταποκριτών της ΕΡΤ-3 (ραδιόφωνο - τηλεόραση).

Επίσης, λόγω, των πολλαπλών αθλητικών καλύψεων της ραδιοφωνίας της ΕΡΤ-3 και της σύνδεσής της με την ΕΡΑ-ΣΠΟΡ, λειτουργεί γραφείο αθλητικών προγραμμάτων, με δικό του συντάκτη-συντονιστή. Ευθύνη του τμήματος είναι η μέριμνα για την ανεύρεση των κατάλληλων υπαλλήλων και συνεργατών και η ανάθεση σε αυτούς της εκτέλεσης των προγραμμάτων καθώς και η ευθύνη για τη γενική οργάνωση της παραγωγής, των πάσης μορφής αθλητικών εκδηλώσεων και προγραμμάτων της ραδιοφωνίας της ΕΡΤ-3.

Άρθρο 19

1. Τμήμα Παραγωγής - Στήριξης Εκπομπών

Στις αρμοδιότητες του τμήματος αυτού περιλαμβάνονται:

Η σύνθεση της καθημερινής διάταξης των πάσης φύσεως εκπομπών και μεταδόσεων των προγραμμάτων (Α', Β', Γ', Δ', Ε', ΣΤ). Ο προγραμματισμός των ηχογραφήσεων στα στούντιο, και η ομαλή διακίνηση υλικού από και προς τη δισκοθήκη - ταινιοθήκη, η ευθύνη προστασίας των περιουσιακών στοιχείων της ραδιοφωνίας της ΕΡΤ-3 και ο απρόσκοπτος συντονισμός παραγωγής λειτουργίας των διαφόρων προγραμμάτων (Α', Β', Γ', Δ', Ε', ΣΤ).

Στο ανωτέρω τμήμα υπάγονται:

1. Οι μουσικοί παραγωγοί και οι παραγωγοί λόγου. Ευθύνη των οποίων είναι ο σχεδιασμός, η προετοιμασία και η παραγωγή των πάσης μορφής μουσικών και λόγου προγραμμάτων, για τις επιμέρους ανάγκες του κάθε προγράμματος και συνολικά της ραδιοφωνίας της ΕΡΤ-3.

Ειδικότερα, οι αρμοδιότητες του τμήματος είναι η συγκέντρωση των μαγνητοταινιών των εκπομπών, κάθε μέρα, ως και ο έλεγχος για την απόλυτη σύμπτωση του περιεχομένου τους από τις προβλεπόμενες από το πρόγραμμα, η προώθηση του ηχογραφημένου υλικού στις αρμόδιες υπηρεσίες για μετάδοση, η επισήμανση, και η πρόληψη τυχόν κενών και παραλείψεων και η λήψη όλων των αναγκαίων μέτρων για την άρτια προετοιμασία της μετάδοσης. Η παρακολούθηση όλων των μεταδιδομένων εκπομπών και η εξακρίβωση τήρησης των προδιαγραφών χρόνου. Η βεβαίωση της ομαλής μετάδοσης, η τήρηση του «βιβλίου ροής» και η σύνταξη ενημερωτικών δελτίων για την τήρηση και κάλυψη για κάθε εκπομπή από το πρόγραμμα, η σημείωση τυχόν παρατηρήσεων ακροατών και η διαβίβασή τους στη Δ/νση Ραδιοφωνίας.

2. Εκφωνητές: Αρμοδιότητες τους είναι η εκφώνηση των δελτίων ειδήσεων και διαφημιστικών σποτς για την προβολή των ραδιοφωνικών και τηλεοπτικών προγραμμάτων, των εκδηλώσεων των Μουσιών Συνόλων της ΕΡΤ-3 και όσων άλλων τους ζητηθεί από τη Δ/νση Ραδιοφωνίας για λογαριασμό των προγραμμάτων της.

3. Δισκοθήκη - Ταινιοθήκη: Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Δισκοθήκης - Ταινιοθήκης είναι:

Η συγκέντρωση, κατάταξη και προμήθεια δίσκων και μαγνητοταινιών, που χρησιμοποιούνται απο όλα τα ραδιοφωνικά προγράμματα. Η καταγραφή αυτών στον ηλεκτρονικό υπολογιστή. Η διοχέτευσή τους στις υπηρεσίες που κάνουν χρήση αυτών, η παρακολούθηση της διακίνησής τους, η αποστολή και παραλαβή τους προς και από το εσωτερικό και εξωτερικό ή άλλους φορείς με την έγκριση πάντα του Δ/τή. Η τήρηση του απαραίτητου αρχείου δίσκων ή ταινιών, η διαπίστωση τυχόν φθορών και η μέριμνα για τις απογραφές του υλικού αυτού.

Άρθρο 20

1. Α' ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ (102 FM)

α) Συντονιστής:

Έχει την ευθύνη συνολικού συντονισμού των δραστηριοτήτων του προγράμματος σύμφωνα με τις οδηγίες του Διευθυντή Ραδιοφωνίας, του Γενικού Διευθυντή και της Διοικούσας Επιτροπής.

Τη διάρθρωση του Α' Προγράμματος συγκροτούν, μεταξύ άλλων η Γραμματεία του (πρωτόκολλο - αρχείο, αλληλογραφία, καθημερινή σύνταξη προγράμματος ροής και παραγωγής εκπομπών κ.λπ.).

Οι συνεργάτες των διαφόρων εκπομπών του, ενημερωτικών, επιμορφωτικών, ψυχαγωγικών, μουσικών, λαογραφικών, κοινωνικού - εθνικού περιεχομένου, κ.λπ.

ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΕΣ ΕΚΠΟΜΠΕΣ.

Αντικείμενό τους είναι:

Ο σχεδιασμός, η προετοιμασία και η παραγωγή των κάθε μορφής ενημερωτικών εκπομπών του 102 FM και η μέριμνα για την ανεύρεση των κατάλληλων υπαλλήλων και συνεργατών και η ανάθεση σε αυτούς της εκτέλεσης των προγραμμάτων, καθώς και η ευθύνη για τη γενική οργάνωση της παραγωγής.

ΜΟΥΣΙΚΕΣ ΕΚΠΟΜΠΕΣ.

Αντικείμενό τους είναι:

Ο σχεδιασμός, η προετοιμασία και η παραγωγή των κάθε μορφής μουσικών προγραμμάτων για τις ανάγκες του προγράμματος. Επίσης η μέριμνα για την ανεύρεση των κατάλληλων υπαλλήλων και συνεργατών και η ανάθεση σε αυτούς της εκτέλεσης των προγραμμάτων, καθώς και η ευθύνη για τη γενική οργάνωση της παραγωγής. Ανάλογη θα είναι η συμμετοχή και για τις λοιπές εκπομπές του προγράμματος (εθνικά, κοινωνικά θέματα κ.λπ.).

2. Β' ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ (9,58 FM)

α) Συντονιστής:

Έχει την ευθύνη συνολικού συντονισμού των δραστηριοτήτων του προγράμματος σύμφωνα με τις οδηγίες του Διευθυντή Ραδιοφωνίας, του Γενικού Διευθυντή και της Διοικούσας Επιτροπής.

Τη διάρθρωση του Β' Προγράμματος συγκροτούν, μεταξύ άλλων η Γραμματεία του (πρωτόκολλο - αρχείο, αλληλογραφία, καθημερινή σύνταξη προγράμματος ροής και παραγωγής εκπομπών κ.λπ.).

Οι συνεργάτες των διαφόρων εκπομπών του: πολιτιστικών, επιμορφωτικών, μουσικών κ.λπ.

Ο σχεδιασμός, η προετοιμασία και η παραγωγή των πάσης φύσης εκπομπών μουσικής του τομέα Β' Προγράμματος ήτοι:

Ελληνικής και ξένης έντεχνης (σοβαρής) μουσικής παλαιότερης και σύγχρονης, εθνικής παραδοσιακής μουσικής (βυζαντινής και δημοτικής), ξένης παραδοσιακής μουσικής, μουσικής σύγχρονων και πειραματικών τάσεων, αυτοσχεδιαζόμενης μουσικής, ηλεκτρονικής. Η οργάνωση και λειτουργία μουσικών εργαστηρίων με χρήση της νέας μουσικής τεχνολογίας, οι ηχογραφήσεις ρεσιτάλ και ποικίλων μικρών συνόλων (δωματίου κ.α.) με έλληνες και ξένους ερμηνευτές και σολίστες.

Η οργάνωση και ηχογράφηση δημόσιων συναυλιών. Οι αναθέσεις - παραγγελίες, πρωτότυπων μουσικών έργων σε Έλληνες (κυρίως) και ξένους δόκιμους συνθέτες, η οργάνωση και παραγωγή έκδοσης δίσκων κ.λπ. η μέριμνα για την ανεύρεση των κατάλληλων υπαλλήλων και συνεργατών και η ανάθεση σε αυτούς της εκτέλεσης των προγραμμάτων καθώς και η ευθύνη για την γενική οργάνωση της παραγωγής.

Ακόμη αντικείμενο του Β' Προγράμματος (9.58 FM) είναι:

Ο σχεδιασμός, η προετοιμασία και η παραγωγή κάθε μορφής εκπομπών λόγου ήτοι:

Ειδικών εκπομπών σε μορφή στρογγυλής τράπεζας για θέματα Γραμμάτων, Τεχνών και Επιστημών, ηχογραφήσεων συνεδρίων κυρίως θεμάτων επιστημονικού χαρακτήρα, ραδιοχρονικών, ομιλιών, δοκιμίων, επιφυλλίδων, κριτικών σχολίων, ραδιοφωνικών ντοκιμαντέρ ξεχωριστού αισθητικού και πειραματικού χαρακτήρα, ειδικών εκπομπών κάθε μορφής που προβάλλουν τα Ελληνικά Γράμματα και τον παραδοσιακό και σύγχρονο πολιτισμό (Λογοτεχνία, Ποίηση, Εικαστικά, Κοινωνικές Επιστήμες, Κινηματογράφο, Βίντεο κ.λπ.).

Η μέριμνα για την ανεύρεση των κατάλληλων υπαλλήλων και συνεργατών και η ανάθεση σε αυτούς της εκτέλεσης των προγραμμάτων καθώς και η ευθύνη για την γενική οργάνωση της παραγωγής.

Εξάλλου αντικείμενο του Β' Προγράμματος είναι:

Ο σχεδιασμός, η προετοιμασία και η παραγωγή των κάθε μορφής θεατρικών εκπομπών για τις ανάγκες του 9.58FM, ιδιαίτερα δε η μέριμνα για την προβολή του Ελληνικού και κλασσικού θεατρικού ρεπορτορίου και η μέριμνα για την ανεύρεση των κατάλληλων υπαλλήλων και συνεργατών και η ανάθεση σε αυτούς της εκτέλεσης των προγραμμάτων καθώς και η ευθύνη για την γενική οργάνωση της παραγωγής.

3. Γ' ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ (Βραχέα)

α) Συντονιστής:

Έχει την ευθύνη συνολικού συντονισμού των δραστηριοτήτων του προγράμματος σύμφωνα με τις οδηγίες του Διευθυντή Ραδιοφωνίας, του Γενικού Διευθυντή και της Διοικούσας Επιτροπής.

Τη διάρθρωση του Γ' Προγράμματος συγκροτούν, μεταξύ άλλων η Γραμματεία του (πρωτόκολλο - αρχείο, αλληλογραφία με απόδημους και συναφείς οργανώσεις, καθημερινή εποπτεία ροής και παραγωγής εκπομπών κ.λπ.).

Έργο του Γ' Προγράμματος είναι:

Ο σχεδιασμός και η προετοιμασία για την παραγωγή ενημερωτικών, μορφωτικών, ψυχαγωγικών και πολιτιστικών προγραμμάτων, που απευθύνεται στον απόδημο Ελληνισμό.

Ακόμη η μέριμνα για την παραγωγή, μετάφραση εκφώνηση πολιτιστικών και ψυχαγωγικών προγραμμάτων. Η μέριμνα για την ανεύρεση των κατάλληλων υπαλλήλων και συνεργατών, ειδικών επιστημόνων κ.λπ. και η ανάθεση σε αυτούς της εκτέλεσης των προγραμμάτων καθώς και η ευ-

θύνη για τη γενική οργάνωση της παραγωγής.

4. Δ' ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

(Ράδιο Οδικής Στήριξης)

5. Ε' ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

(Βαλκανικό και Παραευξείνιο)

6. ΣΤ' ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

(Ραδιοφωνικό Σχολείο)

Άρθρο 21

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΗΛΕΟΡΑΣΗΣ

Η Διεύθυνση Τηλεόρασης διαρθρώνεται από τις παρακάτω υπηρεσίες:

α) Δ/ντής Τηλεόρασης - Γραμματεία

β) Υποδ/νση Προγραμματισμού Παραγωγής προγράμματος

γ) Υποδ/νση Θαλάμων & Μεταδόσεων

δ) Υποδ/νση Μόρφωσης Ψυχαγωγίας - Προβολής

ε) Τμήμα Δορυφορικών Προγραμμάτων

στ) Τμήμα Περιφερειακών στούντιο.

Άρθρο 22

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΗΛΕΟΡΑΣΗΣ - ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ

Ο Διευθυντής Τηλεόρασης εποπτεύει, συντονίζει και ελέγχει το έργο των Υπηρεσιών της τηλεόρασης της ΕΡΤ-3 στα πλαίσια των εξουσιοδοτήσεων, των οδηγιών και των αποφάσεων της Διοικούσας Επιτροπής και του Γενικού Διεθυντή.

Στο Γραφείο του υπάγεται Γραμματεία με πρωτόκολλο. Έργο της είναι η γραμματειακή εξυπηρέτηση του Διευθυντή, η συγκέντρωση των αναγκαίων ενημερωτικών στοιχείων για την άσκηση των καθηκόντων του και η οργάνωση της επικοινωνίας του με τις υπηρεσίες της ΕΡΤ-3, στους συνεργάτες και το κοινό.

Άρθρο 23

ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

1. Η Υποδιεύθυνση συντονίζει και προγραμματίζει την υλοποίηση όλων των εσωτερικών παραγωγών και διαθέτει το αναγκαίο έμψυχο υλικό (σκηνοθέτες οπερατέρ, φωτιστές, επιμελητές σκηνής, σκηνογράφους, εργάτες γενικών καθηκόντων, γραφίστες) στο σχεδιασμό και την εκτέλεση των εσωτερικών εκπομπών, των συμπαραγωγών και των εκτάκτων εκπομπών.

Η Υποδιεύθυνση συντονίζεται στους σχεδιασμούς των προγραμμάτων με τις άλλες δύο Υποδιευθύνσεις και σε αυτήν υπάγονται τα παρακάτω τμήματα:

2. Τμήμα Προγραμματισμού Σχεδιασμού.

Το Τμήμα ασχολείται με την κατάρτιση πλαισίων προγράμματος σύμφωνα με τις οδηγίες της Διεύθυνσης Τηλεόρασης και των δυνατοτήτων του Σταθμού.

Το τμήμα εκπονεί και παρακολουθεί το ημερήσιο και εβδομαδιαίο πρόγραμμα, έχει την ευθύνη για την αποστολή του στα άλλα αρμόδια τμήματα και αντιμετωπίζει όλα τα θέματα εκτάκτου προγραμματισμού καθώς και όποιες αλλαγές προκύπτουν στη λειτουργία.

Το τμήμα σχεδιάζει τις ανταλλαγές προγραμμάτων και οργανώνει, σε συνεργασία με το Τμήμα Επικοινωνίας, Προβολής και Διεθνών Σχέσεων, θέματα που αφορούν τη διαφήμιση και την προβολή ξένου υλικού.

3. Τμήμα Λειτουργίας

Το Τμήμα μεριμνά για την ορθή και λειτουργική κατανομή των ειδικοτήτων που εμπλέκονται στην παραγωγή του προγράμματος και καλύπτει όλες τις έκτακτες ανάγκες που παρουσιάζονται στη διαδικασία του προγράμματος.

4. Τμήμα Ελέγχου Περιεχομένου Εκπομπών

Το τμήμα ελέγχει την ποιότητα όλων των εσωτερικών και εξωτερικών εκπομπών, τις συμπαραγωγές, τα κινηματογραφικά έργα και το ξένο πρόγραμμα που έχει ενταχθεί στο συνολικό πρόγραμμα του Σταθμού. Φροντίζει για την ορθή παραλαβή των διαφημιστικών προγραμμάτων προ της προβολής και επιβλέπει συνολικά την καταλληλότητα του εκπεμπομένου προγράμματος.

5. Τμήμα Αρχείου

Η παραλαβή, καταγραφή και φύλαξη όλου του προγράμματος (ελληνικού και ξενόγλωσσου) η τήρηση του απαραίτητου αρχείου ταινιών και βίντεο και η σύνταξη των δελτίων παραλαβής και αποστολής είναι οι βασικές λειτουργίες του τμήματος.

Άρθρο 24

ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΘΑΛΑΜΩΝ & ΜΕΤΑΔΟΣΕΩΝ

1. Η Υποδιεύθυνση που εποπτεύει την ορθή τεχνική λειτουργία της τηλεόρασης, και σε αυτήν υπάγονται τα παρακάτω τμήματα:

2. Τμήμα Λειτουργίας.

Ο χειρισμός θεμάτων σχετικών και με τη μέριμνα για την εκπόνηση εβδομαδιαίου προγράμματος εργασιών ανάλογα με τις ανάγκες της Διεύθυνσης Τηλεόρασης για την εξασφάλιση των απαραίτητων τεχνικών μέσων και προσωπικού ως και ο προγραμματισμός των εργασιών των διαφόρων τεχνικών υπηρεσιών υπηρεσιακών μονάδων της Υποδιεύθυνσης Θαλάμων και Μεταδόσεων της Διεύθυνσης Τηλεόρασης για την υλοποίηση των παραγωγών και την ορθή λειτουργία του μηχανολογικού εξοπλισμού.

3. Τμήμα Κεντρικού Ελέγχου & Χειρισμού Θαλάμων

Ο έλεγχος του μεταδιδομένου προγράμματος, η μέριμνα για την εξασφάλιση των αναγκαίων κυκλωμάτων, οι τεχνικές διευκολύνσεις και οι συνδέσεις των διαφόρων πηγών εντός και εκτός θαλάμων.

4. Τμήμα Εργαστηρίων - Ραδιοζεύξεων

Ο έλεγχος, η προληπτική και η κύρια συντήρηση και επισκευή όλων των κινητών μέσων της Γενικής Διεύθυνσης, η μελέτη και η εκτέλεση τροποποιήσεων και συμπληρώσεώς τους, η τεχνική καθοδήγηση και συνδρομή και η μέριμνα για την προμήθεια των αναγκαίων υλικών και ανταλλακτικών.

Η αξιοποίηση, η λειτουργία, η συντήρηση, η επισκευή όλων των σταθερών συστημάτων ραδιοζεύξεων από τα στούντιο Τ/Ο στα κέντρα εκπομπής ΟΤΕ και αντίστροφα καθώς και των φορητών ραδιοζευκτών της Υποδ/νσης.

5. Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου Αναπαραγωγής - Μαγνητικών Εγγραφών

Ο έλεγχος, η επέμβαση, η εγγραφή, μεταγραφή, το ηλεκτρονικό μοντάζ όλων των προγραμμάτων καθώς και η αναπαραγωγή τηλεοπτικού υλικού για εσωτερική ή εξωτερική χρήση.

6. Τμήμα Εξωτερικών Μεταδόσεων

Η ευθύνη για την τηλεοπτική κάλυψη των ζωντανών και

μαγνητοσκοπημένων εξωτερικών εκδηλώσεων, ο έλεγχος και οι αναγκαίες ρυθμίσεις για τη λειτουργία των κινητών μονάδων και του λοιπού τεχνικού εξοπλισμού, η μέριμνα για τη συντήρησή τους και η σύνταξη προτάσεων για την ανάπτυξη των μονάδων και τη βελτίωση της παραγωγικότητάς τους.

Η κάλυψη των αναγκών των ειδησεογραφικών και των ενημερωτικών εκπομπών με φορητές και κινητές μονάδες, ο έλεγχος, η ρύθμιση και η μέριμνα για τη συντήρησή τους.

Άρθρο 25

ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΟΡΦΩΣΗΣ ΨΥΧΑΓΩΓΙΑΣ - ΠΡΟΒΟΛΗΣ

1. Η Υποδ/νση σχεδιάζει και εκπονεί τις μελέτες και τα προγράμματα εκείνα που έχουν σχέση με το ψυχαγωγικό και μορφωτικό μέρος όλων των εκπομπών, τη σωστή προβολή τους στα άλλα μέσα Ενημέρωσης και ελέγχει τις εσωτερικές εκπομπές, τις συμπαραγωγές, τις επιλογές εξωτερικών παραγωγών καθώς και όλους τους εμπλεκόμενους στη λειτουργία τους συνεργάτες.

Η Υποδιεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα:

2. Τμήμα Εσωτερικών Παραγωγών

Ο σχεδιασμός και η υποστήριξη με όλα τα παρεχόμενα μέσα της δημιουργίας των εκπομπών που σχεδιάζει η Γενική Διεύθυνση και ο συντονισμός τους με τα άλλα αρμόδια τμήματα.

3. Τμήμα Συμπαραγωγών & Επιλογής Εξωτερικών Παραγωγών

Η μελέτη, ο σχεδιασμός και η υλοποίηση των συμπαραγωγών με τρίτους. Η επιλογή των κατάλληλων συνεργατών του τομέα.

Η επιλογή των κατάλληλων συνεργατών στις συμπαραγωγές, καθώς και η επιλογή των κατάλληλων εξωτερικών παραγωγών.

4. Τμήμα Προβολής

Η με κάθε προβλεπόμενο μέσο προβολή της τηλεοπτικής παραγωγής μέσω τρέιλερ και διαφημιστικού υλικού. Η επιμέλεια και ο συντονισμός, με τη συνεργασία, όλων των συντελεστών του προγράμματος, ώστε να παρέχεται το μέγιστο δυνατό αποτέλεσμα στην προβολή του παραγόμενου έργου. Η επικοινωνία με τα αντίστοιχα τμήματα διαφήμισης άλλων μέσων πληροφόρησης.

Άρθρο 26

ΤΜΗΜΑ ΔΟΡΥΦΟΡΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Το Τμήμα υπάγεται απευθείας στο Διευθυντή Τηλεόρασης. Ασχολείται με το σύνολο των θεμάτων που σχετίζονται με τη συμμετοχή της ΕΡΤ-3 στα Δορυφορικά προγράμματα και τις εν γένει δραστηριότητες της ΕΡΤ Α.Ε.

Το Τμήμα συνεργάζεται άμεσα με το ΣΠΑ και επεξεργάζεται σχέδια υλοποίησης ανάλογων εκπομπών.

Άρθρο 27

ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΣΤΟΥΝΤΙΟ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος περιλαμβάνονται:

Ο συντονισμός, η τεχνική κάλυψη, το εκπεμπόμενο υλικό των περιφερειακών στούντιο σε άμεση συνεργασία με τη Διεύθυνση Τηλεόρασης. Η συντήρηση των μηχανημάτων και η επαφή των περιφερειακών στούντιο με τις Διοικητικές Περιφέρειες, ώστε να καλύπτονται θέματα άμεσου ενδιαφέροντος σε επίπεδο προβολής μέσω των αντίστοιχων κεντρικών υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης. Η οργάνωση και η λειτουργία τους διέπεται από εσωτερικό κανονισμό που εκδίδεται με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής της ΕΡΤ-3.

Άρθρο 28

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Οι Υπηρεσίες της Διεύθυνσης Διοίκησης - Διαχείρισης διαρθρώνονται ως εξής:

α) Γραφείο Διευθυντή

β) Υποδ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών

γ) Υποδ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών

δ) Υποδ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών

Άρθρο 29

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ

1. Ο Διευθυντής προΐσταται των πιο πάνω υπηρεσιών, διευθύνει και συντονίζει το έργο τους αποφασίζει για τα θέματα που αφορούν τη Διεύθυνση, στα πλαίσια των εξουσιοδοτήσεων, των οδηγιών και των αποφάσεων του Γενικού Διευθυντή.

2. Οι αρμοδιότητες του Γραφείου του Διευθυντή είναι:

Η γραμματειακή υποστήριξη του Διευθυντή, η συγκέντρωση των αναγκαίων ενημερωτικών στοιχείων για την άσκηση των καθηκόντων του και η οργάνωση της επικοινωνίας του με τις υπηρεσίες, τους συνεργάτες και το κοινό.

Άρθρο 30

ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Την Υποδιεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών συγκροτούν οι ακόλουθες υπηρεσιακές μονάδες με τις αρμοδιότητες που αναφέρονται σε αυτές.

1. Τμήμα Προσωπικού - Πρωτοκόλλου

Η παρακολούθηση της διαμόρφωσης, τήρησης και εφαρμογής από τις Υπηρεσίες της ΕΡΤ-3 της εργατικής νομοθεσίας, του Υπηρεσιακού Οργανισμού, του Γενικού Κανονισμού Προσωπικού, των Κανονισμών Λειτουργίας και των συναφών εγκυκλίων και αποφάσεων, η αλληλογραφία με τις Δημόσιες αρχές για τη λήψη ή παροχή πληροφοριών σχετικών με την εφαρμογή διατάξεων στην ΕΡΤ.

Η διεκπεραίωση όλων των θεμάτων της πειθαρχικής διαδικασίας στα διάφορα πειθαρχικά όργανα, η σύνταξη εντολών για διενέργεια ελέγχων.

Τα θέματα, τα οποία αναφέρονται στην πρόσληψη προσωπικού, στις συμβάσεις εργασίας, παραιτήσεις, άδειες. Επίσης, θέματα σχετικά με τοποθετήσεις, μετακινήσεις, στράτευση, μετάταξη, αξιολόγηση, απόσπαση, ένταξη. Η απονομή ηθικών και υλικών αμοιβών. Η παρακολούθηση της αριθμητικής σύνθεσης του προσωπικού κατά κλάδους ειδικότητες κ.λπ. και η κατανομή του στις υπηρεσιακές μονάδες.

Η τήρηση και ενημέρωση των ατομικών φακέλων του προσωπικού. Η μέριμνα για τη χορήγηση βεβαιώσεων, η διαβίβαση των οικονομικών του μεταβολών στις αρμόδιες

υπηρεσίες για τη μισθοδοσία του.

Η ιατρική παρακολούθηση των ασθενειών του προσωπικού, η υγειονομική εξέταση των υπαλλήλων που προσλαμβάνονται, η παραπομπή των υπαλλήλων στις υγειονομικές επιτροπές, η εποπτεία της υγιεινής των χώρων, η υποβολή προτάσεων για τη βελτίωση από υγιεινής άποψης των συνθηκών εργασίας, καθώς και η προμήθεια υγειονομικού υλικού.

Η παρακολούθηση της παρουσίας του προσωπικού, των ωραρίων, της πρόσθετης απασχόλησης του προσωπικού της Γενικής Διεύθυνσης. Ο χειρισμός των θεμάτων μετακίνησης προσωπικού και των συνεργατών στο εξωτερικό και οι εκτός έδρας μετακινήσεις του προσωπικού και των συνεργατών της Γενικής Διεύθυνσης.

Η παραλαβή, πρωτοκόλληση και η διανομή στις αρμόδιες υπηρεσίες κάθε εισερχόμενου και εξερχόμενου εγγράφου, η διεκπεραίωση, δακτυλογράφηση και παραλαβή των εγγράφων της Γενικής Διεύθυνσης και η τήρηση του αρχείου της αλληλογραφίας.

2. Τμήμα Κίνησης Οχημάτων

Η φροντίδα για την προμήθεια των αναγκαίων οχημάτων για την κάλυψη των υπηρεσιακών αναγκών τη3ς ΕΡΤ-3, καθώς και η διενέργεια διαδικασιών μίσθωσης αυτοκινήτων όταν και όπου το επιβάλλουν οι υπηρεσιακές ανάγκες, η σύνταξη και η παρακολούθηση για την ομαλή ροή των προγραμμάτων εργασίας οδηγών και ο έλεγχος των πραγματοποιούμενων δρομολογίων. Ο εφοδιασμός των οχημάτων με τα απαραίτητα στοιχεία (άδειες κυκλοφορίας, πινακίδες, δελτία κίνησης, εντολές, πορείας κ.λπ.) καθώς επίσης και η διεκπεραίωση των πάσης φύσεως διοικητικών και λοιπών θεμάτων (ασφάλιση, δηλώσεις ατυχημάτων, περιοδικός τεχνικός έλεγχος, σύνταξη σχετικών προϋπολογισμών για τις κάθε είδους δαπάνες, τήρηση πλήρους αρχείου με τεχνικά και οικονομικά στοιχεία, κ.λπ.).

Ο έλεγχος και η μέριμνα για την συντήρηση και επισκευή των οχημάτων και η μέριμνα για την προμήθεια των αναγκαίων ανταλλακτικών, υλικών και κάθε είδους τεχνολογικού εξοπλισμού του Συνεργείου.

3. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας

Η χορήγηση νέων τηλεφωνικών συνδέσεων, η λειτουργία των τηλεφωνικών κέντρων, η παρακολούθηση της υπέρβασης των τηλεφωνικών μονάδων και η προμήθεια των απαραίτητων υλικών και μηχανών. Η σύνταξη και ο έλεγχος των προγραμμάτων εργασίας των τηλεφωνητών. Η μέριμνα για την προμήθεια, λειτουργία και συντήρηση των μηχανημάτων αναπαραγωγής (φωτοτυπικά κ.λπ.) της Γενικής Διεύθυνσης και ο έλεγχος των επιμελητών.

Η μέριμνα για την καθαριότητα χώρων της Γενικής Διεύθυνσης ΕΡΤ-3, ο έλεγχος καθαριστών και η προμήθεια των απαραίτητων υλικών και μηχανών για την ευπρεπή εμφάνιση των χώρων γενικά.

Γραμματεία

Η Γραμματειακή υποστήριξη της Υποδ/νσης.

Άρθρο 31

Υποδιεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

1. Την Υποδιεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών συγκροτούν οι ακόλουθες υπηρεσιακές μονάδες με τις αρμοδιότητες που αναφέρονται σε αυτές:

α) Τμήμα Μελετών

β) Τμήμα Κατασκευών και Συντηρήσεων.

2. Ο Υποδιευθυντής προΐσταται των παραπάνω υπηρεσιών, διευθύνει και συντονίζει το έργο τους.

3. Τμήμα Μελετών

Στις αρμοδιότητες του τμήματος αυτού περιλαμβάνονται:

Η σύνταξη μελετών για κατασκευές Δομικών και Ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων. Η συνεργασία με το Τμήμα Κατασκευών για τη σύνταξη μελετών βελτίωσης των υπαρχόντων δομικών και ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων, καθώς και η σύνταξη μελετών και προδιαγραφών για μικρές εγκαταστάσεις στήριξης.

Η τήρηση αρχείου δομικών έργων και σχεδιαστηρίου.

4. Τμήμα Κατασκευών - Συντηρήσεων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος αυτού περιλαμβάνονται:

Η επίβλεψη λειτουργία, η συντήρηση και η επισκευή των Η/Μ και Δομικών Έργων και εγκαταστάσεων. Η κατασκευή νέων και η πραγματοποίηση βελτιώσεων στις υπάρχουσες εγκαταστάσεις και μονάδες της ΕΡΤ-3.

Η εκτέλεση απλών μηχανουργικών εργασιών. Η μέριμνα για την προμήθεια των αναγκαίων υλικών.

Η εκτέλεση απλών μηχανουργικών εργασιών. Η μέριμνα για την προμήθεια των αναγκαίων ανταλλακτικών, εργαλείων και υλικών.

Η εποπτεία της λειτουργίας και η μέριμνα για τη συντήρηση και επισκευή των τηλεπικοινωνιακών εγκαταστάσεων και συσκευών, καθώς και η εγκατάσταση, μεταφορά, κατάργηση τηλεπικοινωνιακών γραμμών, συσκευών και η αναγγελία βλαβών. Ο προγραμματισμός, η σύνταξη μελετών και προδιαγραφών για την επέκταση, τον εκσυγχρονισμό και τη βελτίωση των τεχνικών εγκαταστάσεων φωτισμού στα studios Ρ/Φ, Τ/Ο και στις εγκαταστάσεις.

Η οργάνωση της συντήρησης των κτιριακών εγκαταστάσεων της ΕΡΤ-3, η μέριμνα για την προμήθεια των αναγκαίων υλικών, η εποπτεία εκτέλεσης συντήρησης κάθε είδους συναφών εργασιών.

Η μέριμνα για μικροκατασκευές εξαρτημάτων Ρ/Φ - Τ/Ο, συστημάτων στήριξης φωτισμού studio και θεμάτων που αφορούν σκηνικά τηλεόρασης.

Άρθρο 32

Υποδιεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

Την Υποδιεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών συγκροτούν οι ακόλουθες υπηρεσιακές μονάδες με τις αρμοδιότητες που αναφέρονται σε αυτές:

1. Τμήμα Λογιστηρίου

Στις αρμοδιότητες του τμήματος αυτού περιλαμβάνονται:

Η διενέργεια κάθε είδους ημερολογιακών εγγραφών. Η καταχώρηση των ημερολογιακών εγγραφών. Η ενημέρωση των αναλυτικών καθολικών. Η έκδοση συγκεντρωτικού ημερολογίου, Γενικού Καθολικού και μηνιαίων ισοζυγίων. Η παρακολούθηση και απόδοση υπέρ τρίτων κρατήσεων στα Ασφαλιστικά Ταμεία (από Μισθοδοσία - Αγγελιόσημο) και στην Οικονομική Εφορία. Η παρακολούθηση του Ταμειακού Υπολοίπου. Η σύνταξη του Ισολογισμού τέλους χρήσης.

Η συγκέντρωση και επεξεργασία των στοιχείων προβλέψεων που υποβάλλονται από τις Υπηρεσιακές Μονάδες και η Κατάρτιση του Προϋπολογισμού Εσόδων - Δαπανών και Επενδύσεων. Η κατάρτιση Ταμειακού Προϋπολογισμού και παρακολούθηση απολογιστικών δεδομένων. Η παρα-

κολούθηση της εξέλιξης του προϋπολογισμού και η σύνταξη αναθεωρημένου προϋπολογισμού. Η ενημέρωση των Διευθύνσεων για τα απολογιστικά δεδομένα σε σχέση με τον Προϋπολογισμό. Η σύνταξη των μηνιαίων απολογισμών και του απολογισμού τέλους χρήσης. Η κατάρτιση του Προϋπολογισμού της Γενικής Διεύθυνσης της ΕΡΤ-3 και η σύνταξη απολογιστικών στοιχείων.

2. Τμήμα Εισπράξεων και Πληρωμών

Στις αρμοδιότητες του τμήματος αυτού περιλαμβάνονται:

Η συγκέντρωση, έλεγχος και εκκαθάριση των δικαιολογητικών και δαπανών, των Διευθύνσεων και των Ειδικών Υπηρεσιών (προμήθειες, παραγωγές, λογαριασμοί ΔΕΗ, ΟΤΕ, ΕΥΔΑΠ, νοσήλεια, πάγιες προκαταβολές, έργα που εκτελούνται από κοινότητες, Δήμους, Νομαρχίες κ.λπ.). Η σύνταξη του ημερήσιου συγκεντρωτικού φύλλου ελέγχου εισπράξεων και πληρωμών. Η εκκαθάριση των αποζημιώσεων εκτός έδρας της Γενικής Διεύθυνσης της ΕΡΤ-3. Η εκκαθάριση των αποζημιώσεων των μελών της Διοικούσας Επιτροπής. Η έκδοση αποδείξεων πληρωμής και μισθοδοσίας, η επιμέλεια για την έγκαιρη πληρωμή φόρων, ασφαλιστικών εισφορών σε συνεργασία με το λογιστήριο.

Η διενέργεια των πάσης φύσεως εισπράξεων της εταιρείας. Η προώθηση κατάστασης με τις αποδείξεις στον Η/Υ για την έκδοση τιμολογίων εισπράξεων. Η έκδοση τιμολογίων διαφημίσεων και χορηγιών βάσει στοιχείων του Τμήματος Επικοινωνίας, Προβολής και Διεθνών Σχέσεων. Η παραλαβή και διαχείριση των εγγυητικών επιστολών και επιταγών διαφημίσεων και χορηγιών. Η τήρηση βιβλίου λήξεως και παρακολούθησης των εγγυητικών επιστολών και επιταγών. Η έκδοση αποδείξεων εισπράξεων για εξόφληση τιμολογίων διαφήμισης. Η προετοιμασία και προώθηση των απαραίτητων παραστατικών στον Η/Υ για την έκδοση των αναγκαίων ημερολογίων. Η προώθηση των καταπτώσεων εγγυητικών λόγω μη εμπρόθεσμης εξόφλησής τους. Η ευθύνη για την ομαλή κίνηση των λογαριασμών. Η καθημερινή γνωστοποίηση στο Τμήμα Επικοινωνίας, Προβολής και Διεθνών Σχέσεων και Διαφήμισης των υπολοίπων των λογαριασμών πελατών και η μέριμνα για την κάλυψη των λογαριασμών πελατών.

Οι ταμειακές εισπράξεις και πληρωμές της Εταιρείας με βάση τα απαιτούμενα παραστατικά. Η συμφωνία του συνόλου των εισπράξεων και πληρωμών της ημέρας με τα αντίστοιχα τμήματα. Η παράδοση των δικαιολογητικών εισπράξεων και πληρωμών για μηχανογραφική επεξεργασία. Η επιμέλεια χρηματαποστολών.

Η εκκαθάριση των αμοιβών των εκτάκτων συνεργατών που απασχολούνται στην ΕΡΤ-3. Η κωδικοποίηση των παραγγελιών για την πληρωμή των συνεργατών οι οποίες προωθούνται στο τμήμα από τις αρμόδιες υπηρεσίες. Ο υπολογισμός των κρατήσεων ΙΚΑ εργοδότη και η καταχώρηση αναλυτικά στο ημερολόγιο κίνησης και στις ατομικές καρτέλλες των συνεργατών. Η καταχώρηση συγκεντρωτικά στο ημερολόγιο διαφόρων πράξεων. Η υποβολή στοιχείων ανά δίμηνο σχετικά με το ύψος των αμοιβών των συνεργατών στη Διοικούσα Επιτροπή. Ο υπολογισμός στο τέλος κάθε μήνα του φόρου του χαρτοσήμου και του ΙΚΑ ασφαλισμένου και εργοδότη και η αποστολή καταστάσεων στο ασφαλιστικό τμήμα για αγορά ενσήμων και στο Λογιστήριο για την πληρωμή φόρου και χαρτοσήμου. Η έκδοση στο τέλος κάθε χρόνου των βεβαιώσεων των αμοιβών των συνεργατών προκειμένου να τις χρησιμοποιήσουν οι συνεργάτες για την εφορία. Έλεγχος νομιμότητας - πληρότητας των σχετικών παραστατικών και πράξεων.

3. Τμήμα Προμηθειών & Διαχείρισης Υλικού

Στις αρμοδιότητες του τμήματος αυτού περιλαμβάνονται:

Η επιμέλεια της υποδοχής αποθήκευσης και διακίνησης των αποθεμάτων που προορίζονται για τις γενικές ανάγκες των υπηρεσιακών μονάδων της ΕΡΤ-3. Η κοστολόγηση των εισαγομένων αποθεμάτων και υλικών με βάση τα δελτία εισαγωγής και τα τιμολόγια προμηθευτών. Ο καθορισμός του αριθμού των αποθηκών που είναι απαραίτητες για τη λειτουργία των υπηρεσιών της ΕΡΤ-3. Η κοστολόγηση των εισαγομένων αποθεμάτων και υλικών με βάση τα δελτία εισαγωγής και τα τιμολόγια προμηθειών. Ο καθορισμός του αριθμού των αποθηκών που είναι απαραίτητες για τη λειτουργία των υπηρεσιών της ΕΡΤ-3. Η εποπτεία της οργάνωσης και λειτουργίας των αποθηκών. Η διενέργεια ετήσιων περιοδικών απογραφών και η σύνταξη καταστάσεων μη κινουμένων και άχρηστων υλικών.

Η επιμέλεια της κοστολόγησης των παγίων αγορών εσωτερικού και εισαγωγών και η σύνταξη των σχετικών λογιστικών εγγραφών γενικής λογιστικής και Φ.Π.Α. Η τήρηση του μητρώου παγίων και η συμφωνία κάθε μήνα των συνόλων των νέων αγορών με το ισοζύγιο της γενικής λογιστικής. Η διενέργεια των εγγραφών αποσβέσεων παγίων. Η διενέργεια της φυσικής απογραφής και αποτίμησης.

Η τήρηση των λογιστικών καρτελλών αποθεμάτων και υλικών κατά ποσότητα και αξία. (Οι αποθήκες τηρούν καρτέλλες κατά ποσότητα). Η κοστολόγηση των αναλώσεων αποθεμάτων με αντίστοιχη χρέωση των θέσεων κόστους. Η συμφωνία των συνόλων των εισαγωγών του μήνα με τα ισοζύγια της γενικής λογιστικής. Η διενέργεια της φυσικής απογραφής και αποτίμησης.

Η κατάρτιση προγράμματος προμήθεια παγίων, βάσει των προτάσεων που υποβάλλουν οι ενδιαφερόμενες υπηρεσιακές μονάδες της ΕΡΤ-3 και η επιμέλεια έγκρισής του από τις αρμόδιες αρχές, κατά το μέρος που αυτό επιβάλλεται από την Ελληνική Νομοθεσία. Η συγκέντρωση όλων των αιτημάτων που αναφέρονται σε προμήθειες παγίων και η διεξαγωγή των προβλεπόμενων από τον κανονισμό προμηθειών ενεργειών και διαδικασιών για την υλοποίηση αυτών. Η παροχή απολογιστικών στοιχείων για την πορεία του προγράμματος προμήθειας παγίων. Έλεγχος νομιμότητας - πληρότητας των σχετικών παραστατικών και πράξεων. Η έρευνα των δυνατοτήτων της εγχώριας και διεθνούς αγοράς από τεχνολογική και οικονομική άποψη. Η υπόδειξη οικονομικότερων και αποτελεσματικότερων τρόπων προμηθειών.

Η κατάρτιση προγράμματος προμήθειας αποθεμάτων και λοιπών υλικών, βάσει των προτάσεων που υποβάλλουν οι ενδιαφερόμενες υπηρεσιακές μονάδες της ΕΡΤ-3 και η επιμέλεια έγκρισής τους από τις αρμόδιες αρχές, κατά το μέρος που αυτό επιβάλλεται από την Ελληνική Νομοθεσία. Η συγκέντρωση των αιτημάτων που αναφέρονται σε προμήθεια αποθεμάτων και λοιπών υλικών της Γενικής Διεύθυνσης και η διεξαγωγή των προβλεπόμενων από τον κανονιμό προμηθειών ενεργειών και διαδικασιών για την υλοποίηση αυτών. Η συγκέντρωση και παροχή απολογιστικών στοιχείων για την πορεία του προγράμματος προμήθειας αποθεμάτων και λοιπών υλικών που εκτελείται από το πιο πάνω τμήμα. Ο έλεγχος νομιμότητας - πληρότητας

των σχετικών παραστατικών και πράξεων. Η διεξαγωγή όλων των προβλεπόμενων από τον κανονισμό προμηθειών ενεργειών και διατυπώσεων για την υλοποίηση κάθε αιτήματος ή πάγιου και επαναλαμβανόμενου θέματος που αναφέρεται σε παροχή υπηρεσίας, όπως ενδεικτικά είναι οι ασφαλίσεις, οι μεταφορές, οι μισθώσεις, οι επισκευές και συντηρήσεις. Ο έλεγχος νομιμότητας - πληρότητας των σχετικών παραστατικών και πράξεων. Η έρευνα των δυνατοτήτων της εγχώριας και διεθνούς αγοράς από τεχνολογική και οικονομική άποψη. Η υπόδειξη οικονομικότερων και αποτελεσματικότερων τρόπων προμηθειών.

Η συγκέντρωση των αιτημάτων, που αναφέρονται σε προμήθειες λοιπών υλικών για τις οποίες δεν ενδείκνυται η διενέργεια διαγωνισμού και η διεξαγωγή των προβλεπόμενων από τον Κανονισμό Προμηθειών Ενεργειών και διαδικασιών για την υλοποίησή τους. Η παρακολούθηση του ενιαίου προγράμματος προμηθειών.

Η έρευνα των δυνατοτήτων της εγχώριας και διεθνούς αγοράς από τεχνολογική και οικονομική άποψη. Η υπόδειξη οικονομικότερων και αποτελεσματικότερων τρόπων προμηθειών. Η τήρηση μητρώου προμηθευτών.

Η διενέργεια όλων των εργασιών και διατυπώσεων για την εκτελωνισμό και μεταφορά στους χώρους της ΕΡΤ-3 των υλικών και προγραμμάτων των εισαγομένων από το εξωτερικό ή τη μεταφορά από τους χώρους της ΕΡΤ-3 στο τελωνείο για επανεξαγωγή των υλικών και προγραμμάτων των αποστελλομένων στο εξωτερικό.

Γραμματεία

Η Γραμματειακή υποστήριξη της Υποδ/νσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 33

Γενικός Διευθυντής
Αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής
Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

1. Ο Γενικός Διευθυντής διορίζεται με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής της ΕΡΤ-3.

2. Ο αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής ορίζεται με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής, σε περίπτωση απουσίας του Γενικού Διευθυντή και ύστερα από εισήγηση του Γενικού Διευθυντή. Ως αναπληρωτής Γενικός Διευθυντής ορίζεται ένας εκ των Προϊσταμένων Διευθύνσεων Τηλεόρασης, Ραδιοφωνίας, Διοίκησης - Διαχείρισης ή του προσωπικού του άρθρου 13 του παρόντος οργανισμού.

3. Ο Διευθυντής Διοίκησης Διαχείρισης και οι Υποδιευθυντές Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών προέρχονται από το τακτικό προσωπικό κλάδων Διοίκησης Διαχείρισης Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Ο Υποδιευθυντής Τεχνικών Υπηρεσιών προέρχεται από το τακτικό προσωπικό κλάδου τεχικών τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

4. Οι προϊστάμενοι των άλλων υπηρεσιακών μονάδων ορίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού Προσωπικού της ΕΡΤ Α.Ε. και είναι τακτικοί ή έκτακτοι υπάλληλοι του άρθρου 7 παρ. 2 του Γ.Κ.Π.

5. Κατ' εξαίρεση στις πιο κάτω αναφερόμενες υπηρεσιακές μονάδες μπορούν να τοποθετηθούν ως προϊστάμενοι και από το προσωπικό ειδικών θέσεων του άρθρου 13 του παρόντος οργανισμού.

α) ο προϊστάμενος του Τμήματος Σχεδιασμού, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης,

β) ο προϊστάμενος του Τμήματος Επικοινωνίας,

γ) ο προϊστάμενος του Τμήματος Υλοποίησης Προγραμμάτων,

δ) ο προϊστάμενος του Τμήματος Μουσικών Συνόλων,

ε) ο προϊστάμενος του Τμήματος Πληροφορικής,

στ) ο προϊστάμενος της Υποδιεύθυνσης Ενημέρωσης Τ/Ο,

ζ) ο προϊστάμενος του Τμήματος Ειδήσεων Ρ/Φ,

η) ο αρχισυντάκτης του Τμήματος Ειδήσεων Τ/Ο και Ρ/Φ,

θ) οι προϊστάμενοι των Α', Β', Γ', Δ', Ε' και ΣΤ' προγραμμάτων Ρ/Φ,

ι) οι προϊστάμενοι των Περιφερειακών Στούντιο.

Άρθρο 34

Οργανικές θέσεις
Προσωπικού

1. Οι οργανικές θέσεις (πάγιες και προσωποπαγείς) του μονίμου προσωπικού της ΕΡΤ-3 ορίζονται σε διακόσιες ενενήντα πέντε (295) σύμφωνα με το συνημμένο παράρτημα.

2. Το ανώτατο όριο προσωπικού ειδικών θέσεων καθορίζεται σε ποσοστό μέχρι 15% επί των οργανικών θέσεων.

3. Ο αριθμός των ειδικών Συμβούλων Διοίκησης δεν μπορεί να υπερβαίνει τους πέντε.

Άρθρο 35

Ένταξη Προσωπικού

1. Η ένταξη του προσωπικού στις προβλεπόμενες από τον νέο υπηρεσιακό οργανισμό θέσεις συντελείται με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής ύστερα από εισήγηση του Γενικού Δ/ντού εντός δύο μηνών από την ισχύ του παρόντος.

2. Στις οργανικές θέσεις του υπό του άρθρου 8 συσταθέντος τμήματος, στο παρόν οργανόγραμμα μπορεί να ενταχθεί και προσωπικό ειδικών θέσεων του άρθρου 13 του παρόντος και του 7 § 1α - Γ.Κ.Π. - ΕΡΤ Α.Ε. με άμεση μεταβολή της υπηρεσιακής του κατάστασης, εφόσον πληροί τις τυπικές προϋποθέσεις και ασκεί ανελλιπώς τα προβλεπόμενα καθήκοντα τουλάχιστον επί εξάμηνο μέχρι τη δημοσίευση του παρόντος. Η ένταξη γίνεται με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής και ύστερα από πρόταση του Γενικού Διευθυντή εντός δύο μηνών από την ισχύ του παρόντος.

Άρθρο 36

Ορισμός Προϊσταμένων -
Τοποθέτηση Προσωπικού

Μέσα σε δύο μήνες από την δημοσίευση του παρόντος ορίζονται οι προϊστάμενοι των υπηρεσιακών μονάδων, που προβλέπονται από τον παρόντα Υπηρεσιακό Οργανισμό και τοποθετείται το βασικό προσωπικό σύμφωνα με τις διατάξεις του Γ.Κ.Π.

Οι σχετικές αποφάσεις του Πρωτοβάθμιου Υπηρεσιακού Συμβουλίου κηρύσσονται άμεσα εκτελεστές και ενδεχόμενες ενστάσεις εκδικάζονται από το Δευτεροβάθμιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο μέσα σε δύο μήνες από τη λήξη υποβολής των.

Άρθρο 37

Τροποποίηση - Συμπλήρωση
του Υπηρεσιακού Οργανισμού

1. Ο παρών Υπηρεσιακός Οργανισμός τροποποιείται ή συμπληρώνεται με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής της ΕΡΤ-3 ύστερα από γνώμη της πολυπληθέστερης συνδικαλιστικής οργάνωσης της ΕΡΤ, η οποία παρέχεται μέσα σε προθεσμία που θέτει η Διοικούσα Επιτροπή της ΕΡΤ-3 με έγγραφό της και η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δέκα ημερών. Μετά την πάροδο της προθεσμίας η τροποποίηση ή συμπλήρωση γίνεται χωρίς τη γνώμη της.

2. Κάθε τροποποίηση ή συμπλήρωση εγκρίνεται από τους Υπουργούς Τύπου και Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης και Προεδρίας της Κυβέρνησης και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άρθρο 38

Καταργούμενες διατάξεις

Με την ισχύ του παρόντος καταργούνται:

Ο Υπηρεσιακός Οργανισμός της πρώην Γενικής Διεύθυνσης Β.Ε. ΑΠ. 22414/Ζ2/1585/291888 (ΦΕΚ 627 Γ. Β'/29.8.88) και 1873/Ζ2/139/30.1.1989 (ΦΕΚ 851 Β'/ 7.2.1989) Αποφ. Αναπλ. Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε.

Άρθρο 39

Ισχύς του Υπηρεσιακού Οργανισμού

Ο παρών Υπηρεσιακός Οργανισμός εκδίδεται σε εκτέλεση των προβλεπομένων από το άρθρο 5 του Ν. 2173/ 1994 και του Π.Δ. 133 ΦΕΚ 93/21.6.1994. Τίθεται σε εφαρμογή από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 9 Μαρτίου 1995

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ	ΤΥΠΟΥ & ΜΕΣΩΝ ΜΑΖΙΚΗΣ ΕΝΗΜ/ΣΗΣ
ΙΩΑΝΝΗΣ ΠΟΤΤΑΚΗΣ	**ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΒΕΝΙΖΕΛΟΣ**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Κωδικός	Ειδικότητα	Αριθ. θέσεων
ΤΕΔ-2	Δικηγόροι	2
ΤΕΔ-3	Αναλυτές Συστημάτων Η/Υ	1
ΤΕΔ-3	Αναλυτές - Προγραμματιστές Συστ. Η/Υ	1
ΤΕΔ-4	Διοικητικοί - Οικονομικοί ΑΕΙ	9
ΤΕΔ-6	Διοικητικοί - Οικονομικοί ΤΕΙ	2
ΔΕΔ-1	Μεταφραστές - Διερμηνείς	2
ΔΕΔ-2	Πληροφορικής Η/Υ	2
ΔΕΔ-2	Χειριστές Η/Υ	2
ΔΕΔ-3	Διοικητικοί - Οικονομικοί Μέσης	28
ΔΕΔ-4	Τηλεφωνητές	8
ΔΕΔ-5	Δακτυλογράφοι	12
ΔΕΔ-6	Οδηγών Αυτοκινήτων	14
ΥΕΔ-1	Φύλακες	7
ΥΕΔ-2	Επιμελητές	4
ΥΕΔ-4	Εργατών	6
ΥΕΔ-5	Καθαριστριών	5
ΤΕΠ-1	Δ/ντές Παραγωγής	6
ΤΕΠ-2	Σκηνογράφοι - Ενδυματολόγοι	1
ΤΕΠ-3	Γραφίστες Η/Υ	2
ΤΕΠ-5	Μετ. Υποτιτλ. Προσαρμ.	2
ΤΕΠ-7	Δ/ντές Φωτισμού	4
ΤΕΠ-7	Εικονολήπτες	11
ΤΕΠ-7	Βοηθ. Εικονολήπτες	7
ΤΕΠ-7	Φωτογραφίας	1
ΤΕΠ-9	Ηχοληψίας Κινηματογράφου	1
ΤΕΠ-11	Συντονιστές Στούντιο	4
ΤΕΠ-13	Μακιγιέζ	3
ΤΕΠ-21	Μουσικοί Παραγωγοί	10
ΤΕΠ-23	Παραγωγοί λόγου	2
ΤΕΠ-25	Εκφωνητές - Τηλεπαρουσιαστές	9
ΤΕΠ-Μ1	Σκηνοθεσίας	8
ΔΕΠ-2	Εργοδηγοί - Ξυλουργοί	1
ΤΕΤ-1	Μηχανικοί	3
ΤΕΤ-3	Ηλεκτρονικοί ΤΕΙ	44
ΤΕΤ-4	Συντηρητών Κιν/φίας	1
ΔΕΤ-1	Ηλεκτρονικοί Μέσης	28
ΔΕΤ-1	Μηχανολόγοι	3
ΔΕΤ-1	Ηλεκτρολόγοι	12
ΔΕΤ-1	Ψυκτικοί	3
ΔΕΤ-2	Σχεδιαστών	4
	Δημοσιογράφοι	20

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ